PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, Noviembre de 2024

Señor (a)
John Fredy Holguín Munera
SUPERVISOR CO1.PCCNTR.5908296
Dinamizador
Centro de Servicios de Salud
Medellín

SENNOVA

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes Noviembre del año 2024

Referencia: CO1.PCCNTR. 5908296 de 2024

Luis Gabriel Urueta Alvarez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.098.618.408 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Servicios de Salud, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total de la contratación es la suma de CUARENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. ($45.650.000), a razón de: diez (10) pagos iguales por los meses de marzo a diciembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE ($ 4.565.000).

Plazo: Será hasta el 30 de diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales de carácter temporal y como apoyo a la gestión, con el rol de Validador y vinculador de recursos educativos digitales, para revisar y ajustar, según requerimientos, los contenidos generados por la línea de producción de recursos educativos digitales, aplicando lineamientos y listas de verificación correspondientes.

Obligaciones Especificas:

N°	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Responder de manera diaria y oportuna a las comunicaciones de los integrantes de la línea de producción, del responsable de la línea y/o del Líder de Ecosistema de recursos	Se establece comunicación directa y sincrónica a través de grupos conformados por Team y Planner de cada asignación. Transferencias en la actualización	Documento evidencias Noviembre. Pantallazo atendiendo las asignaciones de

	educativos, y en general por la Dirección de Formación Profesional, participar en sesiones y reuniones según lo establecido por la Dirección de Formación Profesional.	de la plantilla HTML de los componentes formativos, integrando actividades didácticas con preguntas de selección múltiples. 17 profesionales en la sesión.	Trello.
2	Brindar respaldo desde la función asignada a las acciones orientadas a la planificación, ejecución y fortalecimiento de la formación virtual y distancia del SENA	Participación en calidad de validador de recursos educativos para brindar apoyo en la validación de Componentes formativos y Cartillas del equipo de CAMPESENA, apoyando en el proceso de validación: • CF 03 y CF04 - 33130157 Elaboración de alimentos saludables. • CF 02 y CF03 - 52410381 Manejo de Adobe Illustrator. • CF 02 y CF04 - 52460001 Diseño y diagramación de historietas. • CF 03 - 52520070 Promoción actividad física y estilos de vida saludable. • Info Programa - 41310025 Técnicas de comunicación en el nivel administrativo. • Info Programa - 63410447 Turismo en espacios rurales. • Info Programa - 41310023 Técnicas de comunicación en el nivel operativo. • Info Programa - 41310026 Técnicas de comunicación en el nivel gerencial. • Info Programa - 52410381 Manejo de Adobe Illustrator. • Info Programa - 72310027 Alimentación bovina. • Info Programa - 93610223 Servicios gastronómicos. • Cartilla CAMPESENA - Turismo en espacios rurales.	Documento evidencias Noviembre. Captura de pantalla del cargue de recursos En el nuevo LMS.
3	Cumplir con los entregables correspondientes al rol	Se valida y garantiza la integridad de los componentes formativos	Documento evidencias

	desempeñado, siguiendo el cronograma definido por el responsable del equipo o el líder del Ecosistema de Recursos Educativos.	realizados por el equipo de diseño y desarrollo en el proceso de validación de contenidos educativos: en el proceso de validación de contenidos educativos.	Noviembre. Captura de pantalla del cargue de lista de validación de contenidos.
4	Realizar revisiones para garantizar la calidad de los recursos educativos digitales, aplicando listas de verificación con base en las métricas, estándares y lineamientos establecidos por la Dirección de Formación Profesional y entregando la retroalimentación oportuna mediante los canales establecidos, a los autores de los recursos elaborados, para proceder a realizar cambios pertinentes dentro de los tiempos establecidos.	Entregas de validaciones asignadas y reporte en las respectivas tarjetas de la plataforma de gestión de proyectos PLANNER de Microsoft: • CF 03 y CF04 - 33130157 Elaboración de alimentos saludables. • CF 02 y CF03 - 52410381 Manejo de Adobe Illustrator. • CF 02 y CF04 - 52460001 Diseño y diagramación de historietas. • CF 03 - 52520070 Promoción actividad física y estilos de vida saludable. • Info Programa - 41310025 Técnicas de comunicación en el nivel administrativo. • Info Programa - 63410447 Turismo en espacios rurales. • Info Programa - 41310023 Técnicas de comunicación en el nivel operativo. • Info Programa - 41310026 Técnicas de comunicación en el nivel gerencial. • Info Programa - 52410381 Manejo de Adobe Illustrator. • Info Programa - 72310027 Alimentación bovina. • Info Programa - 93610223 Servicios gastronómicos. • Cartilla CAMPESENA - Turismo en espacios rurales.	Documento evidencias Noviembre. Captura de pantalla del cargue de lista de validación de contenidos.
5	Validar la correspondencia entre los documentos planos generados por el equipo de contenido instruccional y aquellos producidos gráfica y	Seguimiento y validación de ajustes según los hallazgos reportados en la Validación de Accesibilidad, en los recursos educativos digitales en los CF:	Documento evidencias Noviembre. Captura de pantalla del cargue de lista de validación

	audiovisualmente por el equipo de producción antes de realizar su vinculación al LMS.	• CF 03 y CF04 - 33130157 Elaboración de alimentos saludables. • CF 02 y CF03 - 52410381 Manejo de Adobe Illustrator. • CF 02 y CF04 - 52460001 Diseño y diagramación de historietas. • CF 03 - 52520070 Promoción actividad física y estilos de vida saludable. • Info Programa - 41310025 Técnicas de comunicación en el nivel administrativo. • Info Programa - 63410447 Turismo en espacios rurales. • Info Programa - 41310023 Técnicas de comunicación en el nivel operativo. • Info Programa - 41310026 Técnicas de comunicación en el nivel gerencial. • Info Programa - 52410381 Manejo de Adobe Illustrator. • Info Programa - 72310027 Alimentación bovina. • Info Programa - 93610223 Servicios gastronómicos. • Cartilla CAMPESENA - Turismo en espacios rurales.	de contenidos.
6	Empaquetar archivos fuentes y ejecutables de los recursos necesarios dentro de un programa de formación virtual y a distancia, validando que estén completos, actualizados y en versiones finales, de acuerdo con las orientaciones y lineamientos establecidos, para su carga y entrega en el espacio proporcionado por el equipo de repositorio.	Actividad no realizada durante el mes.	No aplica durante la ejecución del mes.
7	Vincular los recursos educativos digitales en el espacio de semilla	Vinculación de semillas asignadas al LMS Zajuna: • 73310066 Agricultura ecológica,	Documento evidencias Noviembre. Captura

	correspondiente en la plataforma LMS para los diferentes programas bajo modalidad virtual o distancia, siguiendo los estándares y lineamientos institucionales.	fertilización y suelos. • 32330007 Acciones básicas atención persona afectación salud. • 13410029 Administración de recursos humanos.	de pantalla del cargue de lista de validación de contenidos.
8	Cargar y/o actualizar contenidos (textos planos, imágenes, videos) en formato HTML de los recursos educativos digitales asociadas a un programa de formación virtual o distancia, cumpliendo con los estándares y lineamientos institucionales definidos.	Se ajustan contenidos HTML para presentar correctamente los contenidos en los semillas asignados en el LMS Zajuna: • 73310066 Agricultura ecológica, fertilización y suelos. • 32330007 Acciones básicas atención persona afectación salud. • 13410029 Administración de recursos humanos.	Documento evidencias Noviembre. Captura de pantalla del cargue de lista de validación de contenidos.
9	Participar en procesos de revisión, retroalimentación y actualización en articulación con los roles necesarios de la línea de producción - tanto de los insumos recibidos como de los productos elaborados, atendiendo los requerimientos respectivos.	Asistencia en los encuentros, tantos generales como específicos o personales para recibir retroalimentación y sugerencias en las actividades de validación de contenidos digitales y migración de LMS.	Asistencias a reuniones y capacitaciones. Documento evidencias Noviembre. Captura de pantalla del cargue de lista de validación de contenidos.
10	Asistir a las reuniones de seguimiento agendadas por la línea de producción y en general por la Dirección de Formación Profesional.	Asistencia a reuniones y transferencias convocadas por líderes para seguimiento y lineamientos.	Asistencias a reuniones y capacitaciones. Documento evidencias Noviembre. Captura de pantalla del cargue de lista de validación de contenidos.
11	Realizar informes de actividades y demás requeridos por el supervisor y/o la Dirección de Formación Profesional, asociados a los avances de las responsabilidades asignadas con el cronograma de trabajo.	Realización de informes: Gestión Financiera (GF), Gestión Contractual (GC) y cronograma mes de Noviembre.	Documento evidencias Noviembre. Captura de pantalla del cargue de lista de validación de contenidos.

12	Dar cumplimiento con la entrega de las actividades asignadas en los tiempos definidos de acuerdo con el plan de trabajo y/o cronograma establecido por el responsable del equipo o líder del Ecosistema de recursos educativos.	Vinculación de semillas asignadas al nuevo LMS Zajuna: • Tecnólogo 228118 - Análisis y desarrollo de software	Documento evidencias Noviembre. Captura de pantalla del cargue de lista de validación de contenidos.
13	Presentar mes a mes y en la fecha indicada por el supervisor del contrato, el informe de actividades para el pago oportuno de honorarios y el control de la ejecución presupuestal, documentando el cumplimiento de las obligaciones establecidas.	Realización de informes: Gestión Financiera (GF), Gestión Contractual (GC) y cronograma mes de Noviembre.	Documento evidencias Noviembre. Captura de pantalla del cargue de lista de validación de contenidos.
14	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su objeto contractual y realizar inventarios cíclicos de los bienes asignados para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, garantizando así el buen estado de los mismos.	Equipos, ni bienes asignados para la ejecución contractual en el mes presente.	No aplica durante la ejecución del mes.

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

Item	No de la orden de viaje	Lugar de desplazamiento	Fecha de desplazamiento inicial	Fecha de desplazamiento final
1.	n/a			

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **7943335881** de la planilla de Octubre, de ACH SOI. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (4) folios

Cordialmente,

LUIS GABRIEL URUETA ALVAREZ
Contratista
C.C. No. 1.098.618.408

Recibí a satisfacción:

John Fredy Holguín Munera
SUPERVISORA CONTRATO No. **5906018**
Dinamizador SENNOVA
Centro de Servicios de Salud
Medellín